



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

Jalan Hang Jebat 3 Blok F3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12120
Telepon (021) 724 5517 - 7279 7508 Faksimile (021) 7279 7508
Laman www.bppsdmk.depkes.go.id



Yth.
Daftar Terlampir

SURAT EDARAN
NOMOR DM.02.03/V/2543/2019
TENTANG
KETENTUAN PELAKSANAAN PENERIMAAN
CALON PESERTA TUGAS BELAJAR DALAM NEGERI
BAGI SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
TAHUN 2020

I. UMUM

Sumber daya manusia (SDM) kesehatan yang berkualitas merupakan salah satu komponen pokok dalam pelaksanaan pembangunan kesehatan, oleh karenanya SDM kesehatan menempati prioritas yang strategis untuk terus menerus dikembangkan dan ditingkatkan kompetensinya.

Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan mengatur bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggungjawab terhadap pengaturan, pembinaan, pengawasan, peningkatan mutu, perencanaan, pengadaan, pendayagunaan tenaga kesehatan sesuai dengan kebutuhan serta perlindungan kepada tenaga kesehatan dalam menjalankan praktik.

Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga kesehatan menyatakan bahwa penyelenggaraan upaya kesehatan oleh tenaga kesehatan yang bertanggung jawab, yang memiliki etik dan moral yang tinggi, keahlian, dan kewenangan yang secara terus menerus harus ditingkatkan mutunya melalui pendidikan dan pelatihan berkelanjutan, sertifikasi, registrasi, perizinan, serta pembinaan, pengawasan, dan pemantauan agar penyelenggaraan upaya kesehatan memenuhi rasa keadilan dan perikemanusiaan serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan.

Sesuai amanat kedua Undang-Undang tersebut diatas, maka Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagai salah satu organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan SDM Kesehatan perlu melaksanakan perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, pengembangan, pembinaan, dan pengawasan mutu tenaga kesehatan. Salah satu bentuk pengembangan SDM Kesehatan dilaksanakan melalui program pendidikan berkelanjutan diantaranya tugas belajar.

Program tugas belajar dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Nomor 28 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan. Program tugas belajar bertujuan untuk memenuhi kebutuhan SDM kesehatan yang memiliki keahlian atau kompetensi dalam rangka

Pelaksanaan tugas dan fungsi, serta pengembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan, kemampuan, ketrampilan, sikap dan kepribadian profesional PNS sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam pengembangan karir seorang PNS.

Pada tahun 2020 Kementerian Kesehatan melalui Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, menyediakan alokasi dana bantuan tugas belajar untuk jenjang pendidikan Diploma IV (DIV), Sarjana (SI) dan Profesi serta Pascasarjana SII, SIII yang diprioritaskan bagi SDM yang bekerja di Institusi kesehatan/fasilitas pelayanan kesehatan, Dosen, Widya Iswara dan Peneliti.

II. DASAR HUKUM PELAKSANAAN

1. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 28 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 501);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508).
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 04 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil;
10. Surat Edaran Menpan & RB Nomor B/1364/M.PAN-RB/03/2016 tentang Batas usia Maksimal Pemberian Tugas Belajar bagi Tenaga Kesehatan
11. Surat Deputi Bidang SDM Aparatur Kementerian Menpan & RB Nomor B/2556/D.III.PANRB/07/2016 tentang Batas Usia Maksimal Pemberian Tugas Belajar Bagi Dosen.

III. TUJUAN

Memberikan pedoman terhadap pelaksanaan pemberian tugas belajar SDM Kesehatan baik di tingkat pusat maupun daerah.

IV. JENIS PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR

Program Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan Dalam Negeri Tahun 2020 meliputi program pendidikan vokasi dan akademik jenjang D-IV, S-I, S-I+Profesi (non dokter), Profesi (non dokter), SII, SII + Spesialis, SIII (Dosen, WI, Peneliti)

V. KETENTUAN PENYELENGGARAAN TUGAS BELAJAR SDM KESEHATAN

A. MENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR

Rencana kebutuhan tugas belajar SDM kesehatan disusun oleh masing-masing unit organisasi pengusul di lingkungan pemerintah dan pemerintah daerah berdasarkan rencana kebutuhan Tugas Belajar lima tahunan dan dirinci kedalam kebutuhan tugas belajar tahunan dengan mengacu pada peta jabatan dan pola karir pegawai, direkapitulasi dan dikumpulkan oleh Dinas Kesehatan Prov/Unit Utama.

Rencana kebutuhan harus memuat semua jenis Sumber Daya Manusia Kesehatan dalam satu unit kerja. **Rencana Kebutuhan yang dibuat harus sama dengan rencana kebutuhan yang telah di upload dalam aplikasi sederhana perencanaan kebutuhan oleh masing-masing provinsi atau unit utama.**

B. Ketentuan dan Persyaratan Calon Peserta Tugas Belajar SDM Kesehatan

Ketentuan Calon Peserta

1. PNS Kementerian Kesehatan.
2. **PNS tenaga kesehatan dan SDM Kesehatan** yang bertugas di Dinas Kesehatan Prov/Kab/Kota, Rumah Sakit, Puskesmas dan jaringan layanan Puskesmas.
3. Masa kerja minimal 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai PNS.
4. Telah penyesuaian Ijazah (gelar terakhir tercantum dalam SK Kepangkatan atau Surat Pencantuman Gelar Pendidikan terakhir atau surat keterangan proses pecantuman gelar).

5. Usia maksimal pada 1 September 2020 bagi :

No	Jenis SDM Kesehatan	USIA		GOL MINIMAL
		DTPK	Non DTPK	
1	Tenaga Kesehatan			
	DIII → DIV/SI	47 tahun	42 tahun	IIc
	DIII → SI+Profesi	46 tahun	42 tahun	IIc
	DIV/SI → Profesi	48 tahun	43 tahun	IIc
	DIV/SI → SII	47 tahun	47 tahun	IIIa
	SI → SII+Spesialis	46 tahun	46 tahun	IIIa
	SII → SIII	46 tahun	46 tahun	IIIb
2	Non tenaga kesehatan (Peneliti, Widya Iswara, Auditor dll)			
	DIII → SI	37 tahun	25 tahun	IIc
	DIII → DIV	37 tahun	25 tahun	IIc
	SI → SII	42 tahun	37 tahun	IIIa
	SII → SIII	47 tahun	40 tahun	IIIb
3	Dosen Poltekkes Kemenkes			
	SII → SIII	50 tahun	50 tahun	IIIb

6. Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural bersedia diberhentikan dari jabatan strukturalnya.
7. Bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional bersedia dibebaskan sementara dari jabatan fungsionalnya.
8. Tidak pernah gagal dalam tugas belajar sebelumnya bagi peserta yang sudah pernah tugas belajar.
9. Tidak pernah mengundurkan diri setelah ditetapkan dalam Surat Keputusan Tugas Belajar.
10. Bagi calon peserta yang sudah pernah mengikuti tugas belajar sebelumnya harus telah mengabdikan diri minimal 2N (N=masa pendidikan tugas belajar sebelumnya).
11. Belum memiliki gelar sesuai dengan jenjang pendidikan yang akan ditempuh (Tidak diberikan untuk mendapatkan gelar kedua pada strata yang sama jika sudah pernah tugas belajar) kecuali untuk profesi.
12. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat.
13. Peminatan yang diambil harus linear dengan pendidikan sebelumnya dan atau jabatan fungsional saat ini.
14. Tidak sedang dalam proses pindah ke instansi lain.
15. Mendaftar secara online melalui <http://tubel.bppsdmk.kemkes.go.id>.
16. Perkuliahan dimulai pada **semester gasal** atau pada Tahun **2020**.

17. PNS yang dapat mengikuti tugas belajar yang dapat diikuti sebagai berikut :

NO	STATUS	UNIT KERJA	JENIS TENAGA
1	Pemerintah Daerah	Rumah Sakit, Puskesmas, Dinas Kesehatan Provinsi/ Kabupaten/Kota	Tenaga Kesehatan, SDM Kesehatan
2	Unit Utama Kemenkes	UPT Pelayanan Kesehatan, Poltekkes, Badan Penyelenggara Diklat, fungsional Dosen, Peneliti	Tenaga Kesehatan, SDM Kesehatan

C. Dokumen Kelengkapan Calon Peserta

1. Dokumen Kelengkapan Seleksi Administrasi

Dokumen persyaratan calon peserta Unit Utama/Dinas Kesehatan Provinsi **dijilid** sesuai ketentuan, dokumen berisi sebagai berikut:

1. Bukti registrasi pendaftaran online (print out dari sistem informasi).
2. Biodata peserta tugas belajar (Print out dari sistem informasi).
3. Fotocopy SK CPNS, SK pengangkatan PNS dan SK Pangkat Terakhir.
4. Fotocopy SK Pencatuman gelar pendidikan terakhir atau bukti proses pengusulan pencantuman gelar.
5. Fotocopy SK Jabatan terakhir
6. Fotocopy Penilaian Prestasi Kerja Pegawai selama 2 tahun terakhir dengan setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik.
7. Fotocopy SK tugas belajar atau Surat ijin belajar sebelumnya.
8. Fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh institusi pendidikan.
9. Bukti akreditasi program studi minimal terakreditasi B atau setara sesuai dengan BAN PT/ LAM PT Kes.
10. Dokumen perencanaan kebutuhan tugas belajar SDM Kesehatan lima tahunan (Tahun 2019 – 2023) dan tahunan yang telah ditandatangani oleh pimpinan unit kerja setingkat eselon II atau fotokopi yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (dokumen harus sama dengan yang telah di input online dan rekap provinsi), direkapitulasi dan dikumpulkan oleh Dinas Kesehatan Prov/ Unit Utama (lampiran 1).
11. Surat Rekomendasi/ijin tertulis dari atasan langsung dan disetujui oleh pimpinan unit kerja untuk mengikuti seleksi administrasi dan seleksi akademik (lampiran 3).
12. Surat Rekomendasi mengikuti seleksi administrasi dan akademik dari Kepala Badan Kepegawaian Daerah/Biro Kepegawaian Kementerian Kesehatan.
13. Surat Ijin dari suami/istri (lampiran 4).
14. Surat Penghargaan sebagai **Tenaga Kesehatan Teladan Nasional** bagi yang pernah mendapatkannya.

15. Surat pernyataan diatas materai Rp. 6.000 dan diketahui pimpinan unit kerja tentang (lampiran 6):
 - a. Bersedia melepaskan jabatan struktural bagi yang menduduki jabatan struktural
 - b. Bersedia dibebaskan sementara dari jabatan fungsional bagi yang menduduki jabatan fungsional.
 - c. Bersedia bekerja kembali pada unit kerja pengusul setelah selesai mengikuti pendidikan, dengan ketentuan 2N (N = masa tugas belajar).
 - d. Tidak akan pindah program studi/peminatan dan/ atau institusi pendidikan setelah ditetapkan sebagai peserta tugas belajar.
16. Surat pernyataan dari pimpinan unit kerja bahwa calon peserta tugas belajar (Lampiran 6):
 - a. Tidak dalam proses pindah/ mutasi kerja.
 - b. Tidak pernah gagal dalam tugas belajar sebelumnya dan/ atau dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya.
 - c. Tidak sedang menjalani pemeriksaan dan/ atau sedang menjalani hukuman disiplin.
 - d. Tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan.
 - e. Program studi/peminatan sudah sesuai dengan Dokumen Rencana Kebutuhan Tugas Belajar.
 - f. Ditempatkan kembali pada unit kerja sesuai dengan rencana kebutuhan SDM Kesehatan pada unit kerja.

Ketentuan Penjilidan dokumen seleksi administrasi :

No	Jenjang	Sampul depan (Plastik Bening)	Sampul Belakang
1.	DIV/SI/Profesi	Biru	Biru
2.	SII/Spesialis	Kuning	Kuning
3.	SIII	Merah	Merah

2. Dokumen Kelengkapan Hasil Seleksi Akademik (dikirim setelah dinyatakan lulus administrasi dan Akademik)

- a. Surat keterangan lulus seleksi akademik.
- b. Surat Keterangan aktif kuliah atau KRS.
- c. Fotocopy NPWP, halaman depan Buku Tabungan Bank Rakyat Indonesia/BRI yang bukan rekening gaji (di isi dan di upload dalam SIM Tubel).
- d. Surat keterangan berbadan sehat dari RS Pemerintah.
- e. Surat Keterangan bebas narkoba minimal tiga zat pemeriksaan asli dari Rumah Sakit pemerintah/BNN dengan melampirkan hasil pemeriksaan laboratorium.

3. Dokumen Kelengkapan setelah Penetapan SK (Dikirim setelah ditetapkan dalam SK Bantuan Tugas Belajar)

Dokumen yang harus dikirimkan ke Pusat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan setelah terbit Penetapan Surat Keputusan Tugas Belajar antara lain :

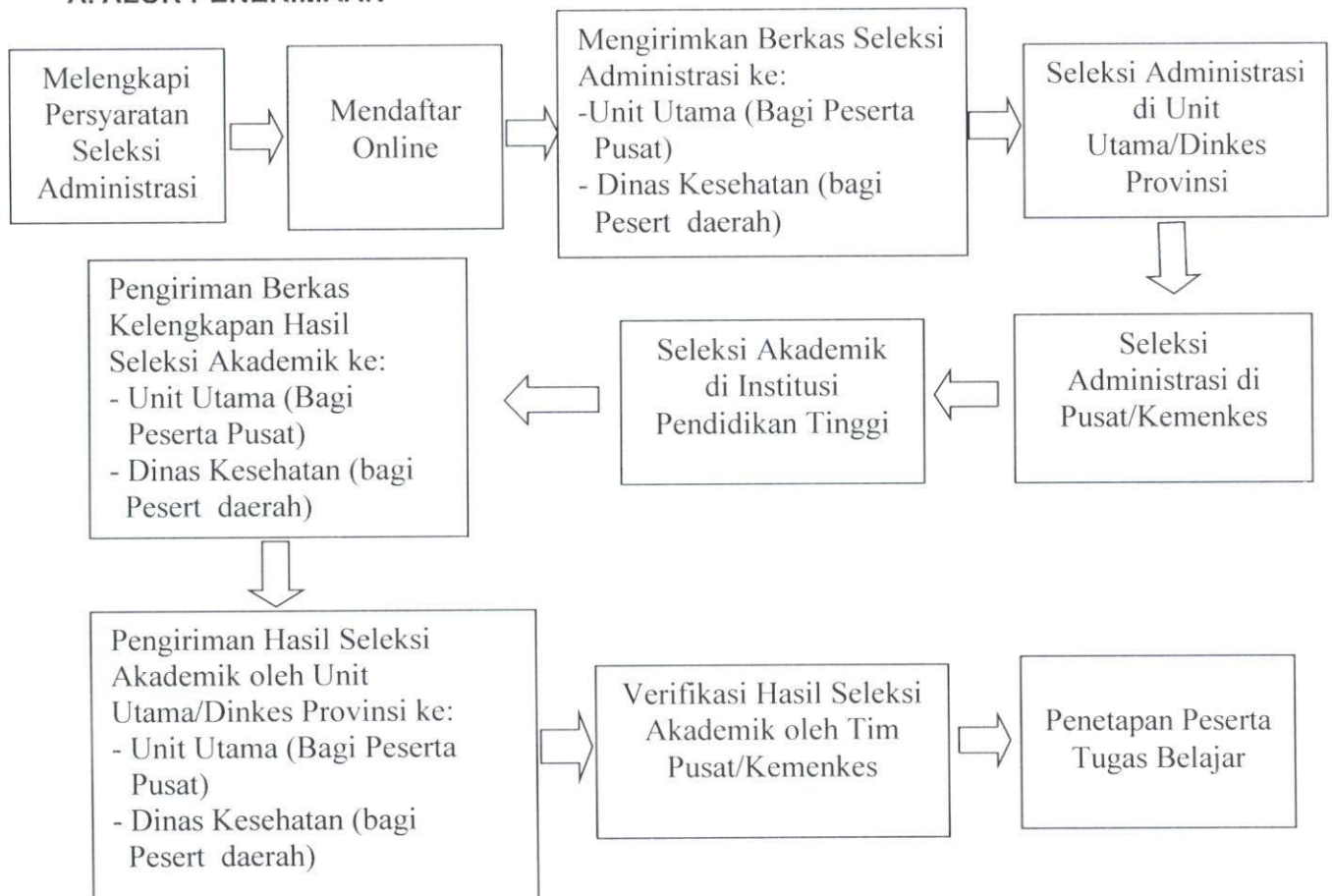
- Surat keputusan Tugas Belajar dari Badan Kepegawaian Daerah (BKD) bagi PNS daerah, dari Biro Kepegawaian bagi PNS Pusat dan UPT.
- Perjanjian antara Pusat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan dengan Peserta Tugas Belajar/ Penerimaan Bantuan Tugas Belajar yang sudah ditandatangani diatas materai Rp. 6000,- dan diketahui oleh ketua Prodi di institusi pendidikan (didownload dalam Sistem Informasi Tugas Belajar)
- Surat Keputusan pemberhentian dari Jabatan struktural bagi pejabat struktural.
- Surat keputusan pembebasan sementara dari jabatan fungsional bagi pejabat fungsional (dikirimkan paling lambat tujuh bulan setelah perkuliahan).
- Kelengkapan dokumen persyaratan biaya kedatangan (Tiket yang ada nominal, Boarding Pass, SPPD, SPTJM). **Mohon dokumen ini tidak dikirim dengan berkas persyaratan akademik dan dikirim kolektif per Institusi Pendidikan (paling lambat 15 November 2020).**

Dokumen dikirimkan ke alamat :

**PUSAT PENINGKATAN MUTU SDM KESEHATAN
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN
c.q. BIDANG PENGEMBANGAN KUALIFIKASI SDM BERKELANJUTAN
JL.HANG JEBAT III BLOK F3 KEBAYORAN BARU,
JAKARTA SELATAN 12120**

VI. PROSES PENERIMAAN PESERTA TUGAS BELAJAR

A. ALUR PENERIMAAN



B. PROSEDUR PENDAFTARAN

1. Melengkapi Persyaratan Dokumen Administrasi

- a. Pimpinan unit kerja menentukan nama calon peserta sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar ataupun rencana pengembangan karir staf yang telah dituangkan ke dalam dokumen perencanaan tugas belajar unit kerja.
- b. Calon peserta melengkapi semua persyaratan dan dokumen yang telah ditetapkan sesuai dengan surat edaran.
- c. **Sebelum mendaftar online calon peserta harus sudah mengumpulkan informasi pilihan universitas, program studi dan peminatan yang akan dipilih. Memastikan bahwa universitas, prodi dan peminatan tersebut membuka dan menerima mahasiswa baru tahun 2020, Kemenkes tidak memfasilitasi pindah peminatan, prodi maupun universitas.**
- d. Calon peserta melakukan pendaftaran secara online melalui alamat: **<http://tubel.bppsdmk.kemkes.go.id>**.
- e. Pimpinan unit kerja mengusulkan calon peserta tugas belajar dari unit kerjanya ke Sekretariat Unit Utama/Dinas Kesehatan Provinsi.
- f. Calon peserta mengirimkan dokumen persyaratan seleksi administrasi ke Unit Utama/Dinas Kesehatan Provinsi masing-masing.

2. Seleksi administrasi Unit Utama/Dinkes Provinsi

Tim seleksi administrasi Unit Utama/Dinas Kesehatan Provinsi melakukan seleksi untuk calon peserta.

Tugas dan fungsi Tim Seleksi administrasi Unit Utama/Dinas Kesehatan Provinsi adalah :

- a. Verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen administrasi calon peserta dengan data dalam sistem online.
- b. Mengumumkan hasil seleksi administrasi Unit Utama Kemenkes/Dinas Kesehatan Provinsi kepada calon peserta melalui sistem online.
- c. Mengirimkan hasil seleksi administrasi kepada unit pengusul/UPT/UPTD masing-masing unit utama/Dinkes Provinsi.
- d. Mengirimkan berkas hasil seleksi administrasi ke Pusat Peningkatan Mutu SDM

3. Seleksi administrasi Pusat/Kemenkes

Tim seleksi administrasi Pusat/Kemenkes melakukan seleksi untuk calon peserta.

Tugas dan fungsi Tim Seleksi administrasi Pusat/Kemenkes adalah :

- a. Verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen administrasi calon peserta dengan data dalam sistem online.
- b. Mengumumkan hasil seleksi administrasi kepada calon peserta melalui sistem online.
- c. Mengirimkan hasil seleksi administrasi kepada unit utama/Dinkes Provinsi dan Institusi Pendidikan.

4. Seleksi Akademik

- a. Peserta yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi di tingkat Pusat/Kemenkes, segera mendaftar ke institusi pendidikan untuk melakukan seleksi akademik.
- b. Setelah dinyatakan lulus seleksi akademik segera mengkonfirmasi dan melengkapi kelulusan melalui sistem informasi dengan mengklik "**diterima**" pada hasil seleksi akademik.
- c. Peserta mengirimkan berkas hasil seleksi akademik ke Unit Utama/Dinas Kesehatan Provinsi

5. Verifikasi Berkas hasil Seleksi Akademik Tingkat Unit Utama/Dinkes Provinsi

Unit utama/Dinkes Provinsi memverifikasi berkas seleksi akademik calon peserta tugas belajar dengan memeriksa hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengecek Universitas, Fakultas, Prodi dan Peminatan hasil seleksi akademik dengan berkas seleksi administrasi.
- b. Memeriksa berkas kelengkapan registrasi hasil seleksi akademik sesuai persyaratan.
- c. Memberikan tanda kelulusan pada sistem informasi bagi peserta yang belum melakukan update kelulusan.
- d. Mengirimkan dokumen hasil seleksi akademik ke Pusat Peningkatan Mutu SDM.

6. Penetapan Peserta Tugas Belajar

- a. Pusat peningkatan mutu dan unit utama kemenkes memverifikasi dokumen administrasi dan seleksi akademik.
- b. Mengumumkan hasil penetapan penerima bantuan tugas belajar melalui sistem informasi tugas belajar
- c. Mengirimkan SK Penetapan Penerima Bantuan Biaya Tugas Belajar ke Unit Utama Kementerian Kesehatan, Dinas Kesehatan Provinsi serta Institusi Pendidikan.

VII. PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan program tugas belajar SDM Kesehatan bersumber pada APBN Kementerian Kesehatan yang dialokasikan pada DIPA Satuan Kerja Pusat Peningkatan Mutu SDM Badan PPSDM Kesehatan yang disesuaikan dengan **anggaran yang tersedia pada tahun anggaran berjalan.**
2. Peserta yang akan dibiayai adalah peserta yang tercantum dalam SK penetapan Bantuan Tugas Belajar SDM.
3. Pembiayaan Program Tugas Belajar SDM Kesehatan berlaku sejak **Gasal 2020** sampai dengan masa pendidikan sesuai kurikulum.

4. Komponen dan besaran bantuan biaya tugas belajar yang diberikan kepada peserta adalah :
 - a. **Biaya Pendidikan** yang ditetapkan sesuai Pola Tarif yang Resmi (SK Rektor atau ketentuan peraturan perundangan) terdiri dari SPP dan Biaya Sumbangan Pembangunan;
 - b. **Biaya Non Pendidikan** yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Kementerian Keuangan yang terdiri biaya hidup, biaya bantuan refensi atau buku.
 - c. **Biaya Bantuan penelitian** yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Pusat Peningkatan Mutu.
 - d. **Biaya Bantuan lainnya** yang terdiri biaya kedatangan dan kepulangan
5. Jangka waktu pembiayaan sesuai dengan kurikulum pendidikan.

VIII. INSTITUSI PENDIDIKAN

Institusi pendidikan penyelenggara tugas belajar diprioritaskan institusi pendidikan negeri/ perguruan tinggi negeri yang program studinya terakreditasi minimal B atau setara sesuai peraturan perundang-undangan (daftar akreditasi dapat dilihat pada website: ban-pt.kemdiknas.go.id/direktori.php) kecuali perguruan tinggi swasta yang ditunjuk oleh Kementerian Kesehatan (**Prodi S1 Farmasi dan profesi Apoteker di Universitas Pancasila**). Daftar Institusi yang dapat dipilih hanya yang tertera pada Sistem Informasi tubel online.

Untuk informasi lebih lanjut terkait proses seleksi penerimaan peserta tugas belajar agar menghubungi Pusat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan, melalui alamat:

Bidang Pengembangan Kualifikasi SDMK Berkelanjutan
Pusat Peningkatan Mutu SDM Kesehatan
Telepon: 021 7245517 ext 4044
Email : tubel.kemenkes1@gmail.com

IX. JADWAL PELAKSANAAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	BULAN
1	Informasi Surat Edaran	Puskat Mutu SDM Kes	November 2019
2	Sosialisasi Surat Edaran Tugas Belajar	Puskat Mutu SDM Kes, Unit Utama/Dinkes Provinsi	November 2019 - Januari 2020
3	Pendaftaran online	Peserta	11 Nov 2019 - 31 Januari 2020
4	Seleksi administrasi tingkat Unit Utama/Dinkes Provinsi	Unit Utama/Dinkes Provinsi	5 – 20 Februari 2020
5	Pengiriman Berkas Hasil Seleksi Administrasi ke Puskatmutu SDM Kes	Unit Utama/Dinkes Provinsi	Paling lambat diterima Puskatmutu tgl 29 Februari 2020
6	Seleksi administrasi tingkat Pusat/Kemenkes	Tim Pusat/Kemenkes	5- 20 Maret 2020
7	Seleksi Akademik	Institusi Pendidikan	Maret - Agustus 200
8	Pengumuman hasil seleksi akademik *)	Institusi Pendidikan	Paling lambat 20 Agustus 2020
9	Penerimaan persyaratan registrasi ulang dari peserta ke unit utama/dinas kesehatan provinsi	Peserta	Paling lambat 25 Agustus 2020
10	Pengiriman berkas hasil seleksi akademik dari unit utama/dinkes provinsi ke Puskat Mutu SDM Kes	Unit Utama/Dinkes Provinsi	25 - 31 Agustus 2020 (Sudah diterima Puskat Mutu SDM Kes)
11	Verifikasi berkas administrasi dan Akademik registrasi ulang	Puskat Mutu SDM Kes	1 -10 September 2020
12	Penerbitan SK Tugas Belajar	Puskat Mutu SDM Kes	Oktober 2020
13	Kuliah	Institusi Pendidikan	1 September 2020

Ditetapkan di Jakarta
 Pada tanggal 29 November 2019
 Pjt. KEPALA BADAN PPSDM KESEHATAN



Tembusan:

1. Menteri Kesehatan Republik Indonesia.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.

Lampiran Surat
Kepala Badan PPSDM Kesehatan Kementerian Kesehatan RI

Nomor : DM.02.03/V/2543/2019
Tanggal : November 2019

Daftar Lampiran:

1. Inspektur Jenderal Kemenkes
2. Sekretaris Jenderal Kemenkes
3. Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kemenkes
4. Direktur Jenderal Kesehatan Masyarakat Kemenkes
5. Direktur Jenderal P2P Kemenkes
6. Direktur Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan Kemenkes
7. Kepala Badan Litbangkes Kemenkes
8. Sekretaris Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes
9. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemenkes
10. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Seluruh Indonesia
11. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi seluruh Indonesia
12. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota seluruh Indonesia
13. Kepala Balai Besar Pelatihan Kesehatan (BBPK), Bapelkes Badan PPSDMK
Kemenkes
14. Direktur Poltekkes Kemenkes Seluruh Indonesia
15. Seluruh Direktur Rumah Sakit Vertikal Kementerian Kesehatan

Lampiran 1

RENCANA KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR LIMA TAHUNAN (2019-2023)

UNIT KERJA :/Kab/KotaProv

NO	JENIS SDM KESEHATAN	PEMINATAN	KEBERADAAN																																						
			JUMLAH KEBUTUHAN		JUMLAH YANG ADA SAAT INI		JUMLAH YANG MASIH DIBUTUHKAN		JUMLAH YANG SEDANG SEKOLAH		JUMLAH YANG DIUSULKAN TUGAS BELAJAR 5 TAHUN KEDEPAN																														
			D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	2019	2020	2021	2022	2023																						
			3	1	2	3	3	1	2	3	3	1	2	3	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S	D	S									

Pimpinan unit kerja,
(_____)
NIP

Lampiran 2

USULAN KEBUTUHAN TUGAS BELAJAR

UNIT KERJA :

TAHUN :

No	NAMA	NIP	TGL.LAHIR (USIA)	MASA KERJA PNS	PENDIDIKAN AKHIR PROFESI & TAHUN LULUS	UNIT KERJA	JENJANG PEDD YG DITUJU	INSTITUSI PEND. YANG DITUJU	PROGRAM STUDI	PEMINA TAN	USULAN SUMBER BIAYA	RENC. PENEMPA TAN KEMBALI	Alamat Email	No HP/ Telp	
1)		2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)

*) Coret yang tidak perlu

Pimpinan unit kerja,

(_____)

Lampiran 3

KOP SURAT UNIT KERJA PENGUSUL

SURAT IJIN MENGIKUTI SELEKSI PROGRAM TUGAS BELAJAR SDM KES

No.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nama Kepala unit kerja
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :
Unit Kerja/Instansi :

Dengan ini memberikan izin kepada:

Nama : Nama Calon peserta
Tempat & Tanggal Lahir :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja/Instansi :

Untuk mengikuti seleksi administrasi dan seleksi akademik tugas belajar dengan sumber biaya DIPA Pusat Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan Badan PPSPDM Kesehatan Kemenkes RI pada :

Perguruan Tinggi :
Program Studi :
Peminatan :
Jenjang Pendidikan : Diploma/Sarjana/Magister/Doktor

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., 20....

Atasan Langsung

Tanda tangan dan Cap

(.....)

NIP.

Mengetahui,

Kepala Unit Kerja

Tanda tangan dan Cap

(.....)

NIP.

Lampiran 4
SURAT IZIN SUAMI/ISTRI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nama suami/istri
Tempat, Tanggal lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini memberikan izin kepada suami/istri saya:

Nama : Nama Calon peserta
Tempat & Tanggal Lahir :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :
Provinsi/Unit Utama Asal :
Alamat :

Untuk mengikuti tugas belajar Tahun 20... di Universitas, Fakultas, Program Studi, peminatan

Demikian surat izin ini saya buat dengan sebenarnya dan bersedia mempertanggungjawabkan dikemudian hari apabila pernyataan ini saya tidak benar.

Tempat, tgl bulan 20....
Yang Membuat

Tanda tangan

(.....)

Lampiran 5
KOP SURAT UNIT KERJA PENGUSUL

SURAT PERNYATAAN

No

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nama Calon peserta
Tempat & Tanggal Lahir :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bersedia melepaskan jabatan struktural bagi yang menduduki jabatan struktural selama tugas belajar *).
2. Bersedia dibebaskan sementara dari jabatan fungsional bagi yang menduduki jabatan fungsional selama tugas belajar*).
3. Bersedia bekerja kembali untuk unit kerja pengusul setelah selesai mengikuti pendidikan, dengan ketentuan 2N (N= masa pendidikan).
4. Tidak akan pindah program studi/peminatan dan/ atau institusi pendidikan sesuai dengan pengajuan seleksi administrasi/usulan awal.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan bersedia mempertanggungjawabkan dikemudian hari apabila pernyataan saya ini tidak benar.

Mengetahui/Menyetujui

Tempat, tgl .. bulan .. 20...

Kepala Unit Kerja

Yang Membuat

Tanda tangan diatas materai

(.....)

(.....)

*) = pilih salah satu sesuai jabatan yang ada saat ini.

Lampiran 6
KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

No.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nama kepala unit kerja
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Menyatakan bahwa:

Nama : Nama Calon peserta
Tempat & Tanggal Lahir :
Pangkat/gol :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Adalah benar:

1. Tidak dalam proses pindah/ mutasi kerja.
2. Tidak pernah gagal dalam tugas belajar sebelumnya dan atau dibatalkan mengikuti tugas belajar karena kesalahannya.
3. Tidak sedang menjalani pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin.
4. Tidak sedang melaksanakan pendidikan dan pelatihan penjenjangan.
5. Program studi/peminatan sudah relevan dengan Dokumen Rencana Kebutuhan Tugas Belajar.
6. Akan ditempatkan kembali sesuai dengan rencana kebutuhan SDM Kesehatan pada unit kerja semula, yaitu Unit Kerja

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan bersedia mempertanggungjawabkan dikemudian hari apabila pernyataan saya ini tidak benar.

Tempat, tgl... bulan ... 20..

Kepala Unit Kerja

Nama

(.....)

NIP.